

 के. ब. अ. सं.	ICAR- Central Institute for Research on Goats, Makhdoom, Mathura		Doc. No.: CIRG/IS/06
			Dated: 01/05/19
Revision No.:0.0	Issue No.: 1.0	Page No: 1 of 1	

APPLICATION FOR CASUAL LEAVE/ COMPENSATORY/ RESTRICTED HOLIDAY

सेवा में/To

.....

(उचित माध्यम से / Through proper channel)

महोदय/Sir,

मैं अनुरोध करता हूँ कि मुझे नियमानुसार ----- दिन के लिए आकस्मिक अवकाश/प्रतिपूरक अवकाश स्वीकार करने की कृपा की जाए। आकस्मिक अवकाश लेने का कारण है -----
 -----(आश्रित) की बिमारी/घरेलू कार्य/ अपरिहार्य विधिक कार्य

I request you to grant me Casual leave/Restricted/ Compensatory Holiday for Day(s) as indicated below. The casual leave is required on grounds of personal illness of (dependent)/ domestic affairs/ personal affairs/ obligatory legal affairs.

तारीख / तारीखें
Date/ Dates

आकस्मिक अवकाश Casual leave	
प्रतिपूरक छुट्टी Compensatory Holiday	
प्रतिबन्धित छुट्टी Restricted Holiday	

स्थान/ Place:

दिनांक/Dated:

भवदीय

Yours' faithfully

अग्रप्रेषण टिप्पणी

Forwarding Note:

हस्ताक्षर/ Signature

पूरा नाम/ Name in Full :

पदनाम/ Designation:

सक्षम अधिकारी की स्वीकृति:

Sanction of the Competent Authority:

पूरा नाम/ Name in Full

हस्ताक्षर/ Signature

पदनाम/ Designation: